

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 5 (центр образования) г. Суворова
имени Героя Советского Союза Е.П.Тарасова»
(МБОУ «СОШ № 5 ЦО г. Суворова им. Е.П.Тарасова»)**

Принято
Советом Учреждения МБОУ «СОШ №5 ЦО
г. Суворова им. Е.П.Тарасова»

Протокол № 6 от 18.10.2022



**Положение
о Совете по питанию
МБОУ «СОШ № 5 ЦО г. Суворова им. Е.П.Тарасова»
(новая редакция)**

1. Общие положения

1.1. Положение о Совете по питанию МБОУ «СОШ № 5 ЦО г. Суворова им. Е.П.Тарасова» (далее — Учреждение) разработано на основе Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Устава общеобразовательного учреждения.

1.2. Деятельность Совета по питанию осуществляется в строгом соответствии с действующим законодательством и нормативно-правовыми актами, регламентирующими организацию питания обучающихся.

В своей деятельности Совет по питанию руководствуется:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012. № 273;
- Методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях», утвержденных 18.05.2020 г.
- Методическими рекомендациями МР 2.4. 0179-20 «Рекомендации по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций», утвержденных 18.05.2020 г.
- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

1.3. Совет по питанию, является общественным органом, который создан с целью оказания практической помощи ОУ в организации и осуществлении административно-общественного контроля организации и качества питания детей в организации.

1.4. Совет по питанию работает совместно с администрацией образовательного учреждения, органами самоуправления образовательного учреждения, педагогическими работниками и родителями (законными представителями) обучающихся.

1.5. Положение о Совете по питанию принимается на неопределенный срок, изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения Советом учреждения и утверждаются директором. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

2. Структура Совета по питанию

2.1. Совет по питанию включает в себя постоянно действующую группу из числа сотрудников Учреждения и представителей общественности (член общешкольного родительского комитета и (или) Совета Учреждения. Общее количество членов Комиссии - 6 человек.

2.2. В состав Совета по питанию входят:

- директор,
- ответственный, курирующий питание обучающихся в школе;
- представитель педагогического коллектива- 2 человека,
- представитель общешкольного родительского комитета и (или) Совета Учреждения, представляющий интересы обучающихся — 2 человека.

2.3. Состав Совета по питанию утверждается приказом директора школы. Ротация состава Совета по питанию производится ежегодно по состоянию на начало учебного года. В случае увольнения сотрудников или для представителя общешкольного родительского комитета (или Совета Учреждения) окончания школы учащимися, а также в иных случаях, производится ввод новых членов Совета по питанию, утверждаемых Советом Учреждения.

2.4. Председателем Совета по питанию является директор Учреждения. Из числа членов Совета по питанию назначается заместитель председателя и секретарь Совета по питанию.

2.4.1. Председатель Совета по питанию:

- руководит деятельностью Совета по питанию (в период отсутствия председателя Совета по питанию деятельностью Совета по питанию руководит заместитель председателя Совета по питанию);
- назначает дату и проводят заседания Совета по питанию;
- подписывает протоколы заседания Совета по питанию;
- осуществляет иные полномочия, необходимые для организации надлежащей деятельности Совета по питанию.

2.4.2. Секретарь Совета по питанию:

- формирует повестку дня заседания Совета по питанию, доводит ее до сведения членов Совета по питанию не менее чем за 5(пять) рабочих дней до их начала;
- организует проведение заседаний Совета по питанию;
- ведет и подписывает протокол заседания Совета по питанию.

2.5. Совет по питанию собирается не реже одного раза в четверть, оформляя заседания протоколами. Заседания Совета по питанию назначаются председателем Совета по

питанию по собственной инициативе либо по требованию не менее чем одной трети членов Совета по питанию,

2.6. Заседание Совета по питанию правомочно, если на нем присутствует более половины членов Совета по питанию, Решения на Совете по питанию принимаются большинством голосов от присутствующих членов Совета по питанию. Передача права голоса другому лицу не допускается,

2.7. По итогам заседания составляется протокол заседания Совета по питанию, который подписывает председательствующий на заседании.

3. Основные цели и задачи Совета по питанию

3.1. Совет по питанию создается с целью:

- оказания практической помощи образовательному учреждению в осуществлении и совершенствовании административно-общественного контроля организации и качества питания в образовательном учреждении;
- привлечения родительской и экспертной общественности для целей осуществления контроля организации и качества питания, а также пропаганды здорового и полноценного питания среди обучающихся и их законных представителей;
- содействие улучшению организации питания и повышению качества услуги питания в МБОУ «СОШ № 5 ЦО г. Суворова им. Е.П.Тарасова».

3.2. Задачами Совета по питанию являются:

- содействие администрации Учреждения в обеспечении гарантий прав обучающихся на полноценное питание с учетом действующих натуральных норм питания и состояния здоровья обучающихся;
- участие в контроле организации питания в Учреждении по согласованию с администрацией Учреждения;
- разработка и интеграция нового передового опыта, инновационных форм организации питания детей в школе, разработка рекомендаций по организации питания в Учреждении, включая организацию пропаганды принципов здорового питания;
- информирование участников образовательных отношений (работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся об организации питания в Учреждении;
- контроль за исполнением нормативных и правовых актов по организации питания обучающихся, организации питания в школе, выполнением условий договора, заключенного с предприятием общественного питания об организации питания обучающихся.

4. Организация деятельности Совета по питанию

4.1. Совет по питанию осуществляет деятельность на основании план работы, утверждаемого на первом заседании Совета по питанию в текущем учебном году.

4.2. К полномочиям Совета по питанию относятся рассмотрение следующих вопросов:

4.2.1. Постоянное изучение и анализ состояния организации питания в МБОУ «СОШ № 5 ЦО г. Суворова им. Е.П.Тарасова» на предмет его соответствия возрастным и физиологическим потребностям в пищевых веществах, энергетической ценности, принципам рационального и сбалансированного питания.

4.2.2. Контроль организации питания:

- соблюдение режима питания;
- сервировка стола, оформление блюд;
- гигиена приёма пищи;
- качество и количество пищи, маркировка посуды для пищи;
- организация питьевого режима.

4.2.3. Организаций работы пищеблока в столовой МБОУ «СОШ № 5 ЦО г. Суворова им. Е.П. Тарасова»:

- Контроль состояния материально-технической базы пищеблока, обеденного зала, санитарно эпидемиологической обстановки пищеблока, столовой;
- хранение суточного запаса продуктов, закладка продуктов;
- технология, качество и количество приготавливаемой пищи; поцеховая разделка продуктов, витаминизация.

4.2.4. Организация работы по приему, транспортировке, хранению, выдачи продуктов питания, оформление документации:

- обеспечение санитарно-гигиенической безопасности питания, соблюдение всех санитарных требований к состоянию пищеблока, поставляемым продуктам питания, их транспортировке, хранению, приготовлению и раздаче блюд;
- контроль наличия сертификатов, санитарно-эпидемиологических заключений, санитарных паспортов на транспорт, иных документов, подтверждающих качество и безопасность сырья, полуфабрикатов;
- соответствие сырья и продуктов, используемых в питании обучающихся гигиеническим требованиям к качеству и безопасности продуктов питания, предусмотренным техническим регламентом о безопасности пищевой продукции.

4.2.5. Мониторинг качества предоставления питания в МБОУ «СОШ № 5 ЦО г. Суворова им. Е. П.Тарасова»:

- сбор и анализ информации об организации питания, с учетом мнения родительской общественности;
- приглашение на заседания Совета по питанию представителей организаций общественного питания, сотрудников образовательного учреждения, родителей (законных представителей) обучающихся для рассмотрения вопросов, связанных с организацией питания;
- разработка рекомендаций и предложений по организации питания в Учреждении.

4.3. Изучение и интеграция в образовательном учреждении передового опыта по организации питания.

4.4. Организация пропаганды здорового и полноценного питания среди обучающихся и их законных представителей.

4.5. Участие членов Совета по питанию в мероприятиях, связанных с проведением контроля: организации питания в образовательном учреждении осуществляется с учетом установленных санитарных требований,

4.6. Совет по питанию несет ответственность за компетентность принимаемых решений на заседаниях Совета по питанию.

4.7. Совет по питанию ежегодно (по окончании учебного года) отчитывается о результатах работы перед родителями (законными представителями) и работниками образовательного учреждения.

4.8. Разработка рекомендаций по организации питания МБОУ «СОШ № 5 ЦО г. Суворова им. Е.П.Тарасова» в обязательном порядке доводится до сведения руководителя образовательного учреждения.

5. Права и обязанности членов Совета по питанию

5.1. Члены Совета по питанию обязаны:

- участвовать в заседаниях Совета по питанию;
- соблюдать настоящее Положение;
- вносить предложения по совершенствованию деятельности Совета по питанию;
- при принятии решений Совета по питанию голосовать индивидуально и открыто,

5.2. Члены Совета в рамках его компетенции имеет право:

- обсуждать вопросы, касающиеся организации питания в образовательной организации;
- быть осведомленным и принимать участие в рассмотрении комментариев (жалоб, предложений) законных представителей; в том числе комментариев, оставленных по итогам посещения организатора питания в образовательном учреждении;
- разрабатывать и выносить на обсуждение законных представителей, органов управления образовательного учреждения конкретные обоснованные предложения по вопросам питания, в том числе по принятию или внесению изменений в локальные акты Учреждения, в части организации питания обучающихся;
- организовывать и принимать участие в мероприятиях Учреждения на тему здорового и полноценного питания обучающихся;
- ходатайствовать перед администрацией о поощрении или наказании сотрудников, связанных с организацией питания в школе.

5.3. Допуск членов Совета в пищевой блок в рамках осуществления его компетенции возможен в случае прохождения членами Совета медицинской комиссии (наличия санитарной книжки с отметками, согласно установленным стандартам и правилам) и представления соответствующих документов. Допуск в пищевой блок осуществляется после предварительного осмотра членов Совета медицинским работником образовательной организации, э специальной одежде.

5.4. Совет по питанию несет ответственность:

- за соблюдение в процессе организации питания в образовательном учреждении действующего законодательства;
- за соблюдение гарантий прав обучающихся и их родителей (законных представителей);
- за компетентность принимаемых организационно-управленческих решений;
- за информирование родителей (законных представителей) обучающихся через информационный стенд.

6. Документация и оформление результатов деятельности

6.1. Совет по питанию осуществляет свою деятельность в соответствии с Планом деятельности, принимаемом на каждую четверть учебного года на заседании Совета по питанию.

6.2. Решения по поставленным на заседании Совета по питанию вопросам принимаются большинством голосов от присутствующих членов Совета и оформляются протоколом.

6.3. Протокол заседания подписывается присутствующими на заседании членами Совета по питанию. Сведения о протоколе заседания записываются секретарем заседания в Журнал учета протоколов заседаний Совета по питанию. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7. Заключительные положения

7.1. Содержание Положения доводится до сведения сотрудников образовательной организации, представителей родительской и экспертной общественности путем его размещения в информационном уголке и на сайте образовательного учреждения.

7.2. Директор Учреждения назначает ответственного сотрудника за доведение содержания принятых Советом по питанию решений в рамках его компетенции до сведения участников образовательного процесса.

7.3. Контроль реализации Положения осуществляет директор и иные органы управления образовательного учреждения в соответствии с их компетенцией.



Пронумеровано, прошнуровано и скреплено
печатью

6/И (листов)

Директор МБОУ «СОШ №5 ЦО г. Суворова
им. Е.П. Гарасова»

Е.В. Медведева

